



РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Лицей №1»
Протокол № 3 от 27.03.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Лицей №1»
от 02.04.2024г. № 139

Регламент

по работе с документами, включенными в «Федеральный
список экстремистских материалов» в библиотеке
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей №1»
муниципального образования
городской округ Симферополь
Республики Крым

г. Симферополь
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент по работе с документами, включёнными в федеральный список экстремистских материалов (далее — Регламент), определяет порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов в библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей№1» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее — Библиотека).

1.2, Работа Библиотеки МБОУ «Лицей№1» с документами, изданиями, включенными в федеральный список экстремистских материалов, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в (далее — Библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей№1» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым).

1.3. Данный Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- статья 13 Федерального закона Российской Федерации от 27 июня 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (в редакции приказ Минкультуры России от 02.02.2017 № 115);
- рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов, утвержденные Минкультуры России 12 сентября 2017 г.

1.4. Данный Регламент устанавливает совокупность правил, определяющих порядок работы Библиотеки с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (далее — ФСЭМ).

1.5. Термины:

- экстремистские материалы — предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности. Экстремистские материалы могут поступить в библиотеку при комплектовании фондов: получении обязательного экземпляра документа, покупке, подписке, получении документов от пользователей взамен утерянных (замена), обмене, в качестве даров и пожертвований, другими способами;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ — сопоставление библиографических записей каталога и картотек с перечнем материалов ФСЭМ.

II. Описание работы

2.1. Работа с документами, включенными в ФСЭМ, предусматривает следующие мероприятия:

- отслеживание обновлений ФСЭМ;
- выявление изданий, включенных в ФСЭМ;
- сверка библиотечного фонда Библиотеки МБОУ «Лицей№1» с ФСЭМ;
- изъятие экстремистских материалов из фонда изданий и документов, каталожных карточек читательских каталогов, электронных материалов открытого доступа в случае их выявления;

– заполнение и регистрация документов в соответствии с проведенными мероприятиями.

2.2. В целях организации работы по выявлению и изъятию документов, включенных в ФСЭМ, в МБОУ «Лицей№1» на начало календарного года издаются следующие локальные акты:

– приказ руководителя «О формировании и назначении комиссии для ежегодной сверки библиотечного фонда МБОУ «Лицей№1» с федеральным списком экстремистских материалов, выявлению, изъятию и уничтожению экстремистских материалов». В состав комиссии должно быть включено не менее трех человек из числа работников МБОУ «Лицей№1». Председателем комиссии назначается заместитель руководителя МБОУ «Лицей№1»;

– приказ руководителя «О проведении актуализации ФСЭМ» с установлением ответственного за актуализацию лица — заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь.

Ш. Порядок работы

3. 1. Отслеживание обновлений ФСЭМ:

3. 1.1. Заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь систематически (не реже 1 раза в квартал) проверяет обновления в ФСЭМ. На рабочем столе компьютера библиотекаря должна быть размещена активная ссылка на ФСЭМ (<https://minjust.gov.ru/ru/extremistmaterials/>).

3. 1.2. При выявлении изменений в ФСЭМ (внесение новых изданий в ФСЭМ или исключение из списка имеющихся) заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь проводит сверку библиотечного фонда.

3.2. Организация сверки библиотечного фонда с ФСЭМ:

3.2.1. Заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь ежеквартально, а также при каждом пополнении библиотечного фонда сверяет имеющиеся в фонде библиотеки документы с актуальным ФСЭМ.

3.2.2. По итогам проверки составляется Акт о наличии или отсутствии литературы экстремистского содержания в Библиотеке МБОУ «Лицей№1» (приложение 1).

3.2.3. Результаты сверки заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь заносит в «Журнал сверки федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотекимunicipального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей№1» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым. (приложение 2).

3.2.4. Заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь при комплектовании библиотечного фонда, на этапах заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.), проводит обязательную сверку полученных изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов.

3.2.5. Контрольная сверка библиотечного фонда с ФСЭМ проводится ежегодно в конце декабря назначенной комиссией.

3.2.6. По результатам контрольной сверки выполняются процедуры, указанные в пунктах 3.2.2. и 3.2.3.

3.2.7. При обнаружении экстремистского материала на обложку выявленного издания наклеивается ярлык с отметкой «красный восклицательный знак». Это означает, что доступ к изданию ограничен. Особый режим хранения для данного издания не предусматривается.

3.2.8. Издания, включенные в ФСЭМ, не могут быть представлены в открытом доступе пользователям в Библиотеке, на выставках или любым иным способом, т.е. не могут быть допущены к массовому распространению.

3.29. Издания из библиотечного фонда, включённые в ФСЭМ, исключаются из фондов обслуживания, хранятся в закрытом режиме (в архиве) до процедуры списания и уничтожения.

3.3. Списание и уничтожение экстремистских материалов:

3.3.1. Заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь или Комиссия при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа Библиотеки, отправляет на хранение в закрытые для доступа пользователей места (архив) и проводит процедуру списания для последующего уничтожения.

3.3.2. Для этого заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь:

- изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде Библиотеки запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

- составляет Акт об исключении из библиотечного фонда в двух экземплярах по установленной данным Регламентом форме на выявленные в фонде Библиотеки запрещенные издания (приложение 3).

3.3.3. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в Библиотеке МБОУ «Лицей№1».

3.3.4. Списание проводится в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077. В сопроводительных документах, при оформлении списания в графе «Основание для списания» указывается несоответствие профилю комплектования библиотеки (Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов).

3.3.5. Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в Библиотеке МБОУ «Лицей№1».

3.3.6. Заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь передает списанные издания, включенные в ФСЭМ, Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании распорядительного акта МБОУ «Лицей№1».

3.3.7. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (приложение 4). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в Библиотеке МБОУ «Лицей№1» (подшивается к Акту об исключении из библиотечного фонда).

IV. Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в ФСЭМ

Осуществляя отбор, заказ и приобретение профильных документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь производит их сверку с ФСЭМ.

V. Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров Библиотеки

5.1. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в Библиотеке не реже одного раза в четверть членами Комиссии с привлечением специалистов в области информационных технологий осуществляется сверка электронных документов и Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в Библиотеке, с ФСЭМ.

5.2. По результатам сверки электронных документов и Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в Библиотеке, с ФСЭМ:

5.2.1. осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ;

5.2.2. составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (приложение 5).

VI. Ответственность и контроль

6.1. Заведующий библиотекой/педагог-библиотекарь несёт ответственность:

6.1.1. за осуществление мероприятий по сверке библиотечно-информационного фонда Библиотеки с ФСЭМ;

6.1.2. за блокировку доступа с компьютеров Библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

6.2. Контроль исполнения мероприятий по работе с изданиями, включёнными в ФСЭМ, осуществляет заместитель директора МБОУ «Лицей№1» по воспитательной работе.

VII. Заключительные положения

7.1. Регламент является локальным нормативным актом МБОУ «Лицей№1», принимается Общим собранием работников МБОУ «Лицей№1», утверждается распорядительным актом руководителя,

7.2. Регламент действует до принятия новых или внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Регламент принимаются в соответствии с инструкцией по делопроизводству МБОУ «Лицей№1».

7.4. После принятия новой редакции Регламента, предыдущая редакция утрачивает силу.

АКТ № _____
о сверке библиотечного фонда

(полное наименование общеобразовательной организации)

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель Комиссии по проверке наличия экстремистских материалов в библиотечном фонде библиотеки — заместитель директора

члены Комиссии:

составили настоящий акт о том, что в период с « 20__ по « ____ » _____ 20__ была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия изданий, включённых в федеральный список экстремистских материалов.

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в Федеральный список экстремистских материалов (пункт с библиотечно-информационным фондом библиотеки. В результате сверки изданий экстремистской направленности не выявлено / выявлено

Наличие _____ экземпляров _____	_____
(количество)	(наименование материала)

Председатель комиссии

Члены комиссии

АКТ _____ № об
исключения из библиотечного фонда

_____ (полное наименование общеобразовательной организации)

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель Комиссии по проверке наличия экстремистских материалов в библиотечном фонде библиотеки — заместитель директора

_____ члены Комиссии:

_____ составили настоящий акт об исключении из фонда библиотеки _____ экземпляров

_____ (наименование материала)

на сумму _____ (_____) руб.

на основании Акта № _____ от «___» _____ 20__ г. о сверке библиотечного фонда и в соответствии с федеральным списком экстремистских материалов, запрещенных к распространению, производству или хранению на территории Российской Федерации

Приложение:

Список **ВЫБЫВШИХ** материалов на листах _____.

Список по акту № _____ №№	Учетный номер	Автор, заглавие, год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

_____ Председатель комиссии

_____ Члены комиссии

АКТ № _____

об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов,
включенных в федеральный список экстремистских материалов,

(полное наименование общеобразовательной организации)

_____20г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель Комиссии по проверке наличия экстремистских материалов в библиотечном фонде библиотеки — заместитель директора

члены Комиссии:

произвели уничтожение документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов, исключенных в соответствии с Актом _____

и уничтожены документы в количестве _____ (_____) экз:
_____ (_____) руб. _____

№ от из фонда библиотеки.

экз. на

сумму коп. (прописью)

Приложение:

Список уничтоженных Документов на _____ листах

Список по акту № _____ N2N2	Учетный номер	Автор, заглавие, год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Председатель комиссии

Члены комиссии

АКТ № _____
о блокировке Интернет-ресурсов, включенных
в федеральный список экстремистских материалов

(полное наименование общеобразовательной организации)

«__» _____ 20г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель Комиссии по проверке наличия экстремистских материалов в библиотечном фонде библиотеки — заместитель директора

члены Комиссии:

привлеченные специалисты:

(специалисты в области информационных технологий)

составили настоящий акт о том, что комиссией была проведена сверка федерального списка экстремистских материалов с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке.

В результате проверки выявлено _____ (количество) электронных документов и Интернет-ресурсов, включенных в федеральный список экстремистских материалов. Произведена блокировка указанных ресурсов. Список прилагается.

Председатель комиссии

Члены комиссии

Привлеченные специалисты
